BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 191/QĐ-ĐHĐN

Đà Nẵng, ngày 11 tháng 01 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định thực hiện kéo dài thời gian công tác và chế độ hưu trí

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định 46/2010/NĐ-CP ngày 27/04/2010 của Chính phủ Quy định về thủ tục thực hiện thôi việc và nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành "Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 6950/QĐ-ĐHĐN ngày 01/12/2014 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về ban hành quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Đà Nẵng, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ của Đại học Đà Nẵng, ban hành theo Quyết định số 199/QĐ-ĐHĐN ngày 10/01/2012 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng;

Theo đề nghị của ông Trưởng ban Ban Tổ chức Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định thực hiện kéo dài thời gian công tác và chế độ hưu trí áp dụng trong toàn Đại học Đà Nẵng

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 3866/QĐ-ĐHĐN ngày 27/6/2014 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban hữu quan của Đại học Đà Nẵng, Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và cán bộ công chức, viên chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Đảng ủy ĐHĐN (để b/cáo);
- Bộ GD&ĐT (để b/cáo);
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

GS. TS. TRẦN VĂN NAM

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Thực hiện kéo dài thời gian công tác và chế độ hưu trí

(Ban hành kèm theo Quyết định số 191 /QĐ-ĐHĐN ngày 11 tháng 01 năm 2016 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

CHƯƠNG I
Thực hiện kéo dài thời gian công tác

Điều 1. Đối tượng được kéo dài thời gian công tác

Giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ đang công tác tại Đại học Đà Nẵng, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc được kéo dài thời gian làm việc kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu để giảng dạy, nghiên cứu khoa học *(Điều 9 Nghị định 141/2013/NĐ-CP)*.

Điều 2. Điều kiện kéo dài thời gian công tác

1. Đơn vị (Bộ môn, Khoa) thực sự có nhu cầu về nhân lực chuyên môn cho công tác giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

2. Giảng viên tự nguyện, có đủ năng lực đáp ứng được yêu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học của Bộ môn, Khoa và có đủ sức khỏe để làm việc.

Điều 3. Nguyên tắc xét và thực hiện kéo dài thời gian công tác

1. Xuất phát từ nhu cầu giảng dạy và nghiên cứu khoa học của Bộ môn và Khoa phù hợp với chuyên môn của giảng viên thuộc đối tượng kéo dài; dựa trên việc đánh giá năng lực của giảng viên, Bộ môn chủ động đặt ra nhu cầu đề nghị kéo dài thời gian công tác đối với giảng viên khi đến tuổi nghỉ hưu.

2. Giảng viên có nguyện vọng.

3. Trong thời gian công tác kéo dài, giảng viên chỉ được làm công tác chuyên môn tại Bộ môn, không được giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

4. Giảng viên có thời gian làm việc kéo dài thuộc biên chế cơ hữu của đơn vị, được hưởng lương và các chính sách, chế độ khác theo quy định đối với giảng viên.

Điều 4. Thời gian kéo dài để làm công tác chuyên môn

1. Thời gian được thực hiện kéo dài thêm để làm công tác chuyên môn đối với giảng viên có trình độ Tiến sĩ là không quá 5 năm, đối với giảng viên có chức danh Phó Giáo sư là không quá 7 năm và Giáo sư là không quá 10 năm *(theo Điều 9 Nghị định 141/2013/NĐ-CP)*.

2. Hàng năm các cơ sở giáo dục đại học thành viên, có trách nhiệm đánh giá lại nhu cầu công việc của đơn vị, thành tích của giảng viên trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học và sức khỏe,... để đề nghị Đại học Đà Nẵng và cấp có thẩm quyền xem xét và quyết định việc tiếp tục kéo dài thời gian làm việc của giảng viên.

Điều 5. Thẩm quyền thực hiện kéo dài thời gian công tác

1. Đại học Đà Nẵng

a) Trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định kéo dài thời gian công tác đối với Giáo sư, Phó Giáo sư;

b) Quyết định kéo dài thời gian công tác đối với giảng viên có trình độ Tiến sĩ của các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc;

2. Các cơ sở giáo dục đại học thành viên

a) Đề nghị Đại học Đà Nẵng trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định kéo dài thời gian công tác đối với Giáo sư, Phó Giáo sư;

b) Trình Đại học Đà Nẵng xem xét quyết định kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên có trình độ Tiến sĩ.

Điều 6. Thủ tục, trình tự xem xét kéo dài thời gian công tác

1. Tháng 6 hằng năm các cơ sở giáo dục đại học thành viên lập danh sách giảng viên thuộc đối tượng được kéo dài thời gian công tác theo quy định, báo cáo Đại học Đà Nẵng. Đại học Đà Nẵng tổng hợp và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Trước 04 tháng tính đến ngày giảng viên đủ tuổi nghỉ hưu, Phòng Tổ chức - Hành chính của các cơ sở giáo dục đại học thành viên ra thông báo bằng văn bản gửi các đơn vị (Khoa, Phòng) và giảng viên biết thủ tục, thời hạn nộp hồ sơ kéo dài theo quy định. Đại học Đà Nẵng thông báo cho giảng viên của các đơn vị trực thuộc.

3. Tập thể Bộ môn, lãnh đạo Khoa căn cứ vào nhu cầu công việc của đơn vị, đánh giá năng lực chuyên môn, sức khỏe và nguyện vọng của giảng viên để đề nghị xét kéo dài thêm thời gian công tác (có biên bản họp Bộ môn).

Nếu giảng viên nhất trí với yêu cầu kéo dài thời gian công tác của đơn vị thì ký xác nhận vào văn bản (theo mẫu KD-01). Nếu giảng viên có ý kiến đề nghị gì khác cũng nêu trong văn bản để lãnh đạo cơ sở giáo dục đại học thành viên, Đại học Đà Nẵng xem xét, giải quyết.

4. Sau khi đơn vị đã trao đổi thống nhất với giảng viên, chậm nhất 03 tháng tính đến ngày giảng viên đủ tuổi nghỉ hưu, cơ sở giáo dục đại học thành viên phải hoàn tất hồ sơ gửi lên Đại học Đà Nẵng (qua Ban Tổ chức Cán bộ).

Hồ sơ đề nghị kéo dài gồm:

1) Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để làm việc;

2) Giấy đề nghị kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên (Mẫu KD-01);

3) Công văn đề nghị của cơ sở giáo dục đại học thành viên, các Khoa trực thuộc;

4) *Chứng nhận chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư.*

5. Đại học Đà Nẵng xem xét ban hành quyết định kéo dài thêm thời gian công tác của giảng viên chậm nhất 02 tháng tính đến ngày giảng viên đủ tuổi nghỉ hưu. Trong quyết định phải ghi rõ thời gian được kéo dài và trách nhiệm đơn vị sử dụng giảng viên kéo dài thời gian công tác.

6. Đối với giảng viên có chức vụ, chức danh, ngạch thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý, trước 03 tháng tính đến ngày giảng viên đủ tuổi nghỉ hưu, Đại học

Đà Nẵng có văn bản đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định kéo dài thêm thời gian công tác.

Điều 7. Chế độ và điều kiện làm việc kéo dài

1. Trong thời gian làm việc kéo dài, giảng viên được hưởng lương và các chế độ chính sách khác theo quy định đối với giảng viên;

2. Đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng giảng viên có trách nhiệm bảo đảm điều kiện làm việc, thực hiện đúng chế độ, chính sách đối với giảng viên được kéo dài thời gian công tác để phát huy được năng lực, sở trường, đóng góp cho công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học có hiệu quả.

3. Giảng viên được kéo dài thời gian công tác có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học theo đúng quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên.

4. Đối với giảng viên tại thời điểm thực hiện kéo dài thêm thời gian công tác đang nắm giữ chức vụ lãnh đạo, thì phải có quyết định miễn nhiệm (thôi chức danh lãnh đạo) theo thẩm quyền quy định. Trong quyết định phải ghi rõ chế độ bảo lưu hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo kể từ ngày thôi chức danh lãnh đạo cho đến ngày nhận sổ hưu.

5. Trong thời gian công tác kéo dài thêm, nếu giảng viên không đủ sức khỏe làm việc hoặc có nguyện vọng được nghỉ làm việc thì cá nhân có ý kiến bằng văn bản và đơn vị làm thủ tục đề nghị Đại học Đà Nẵng và cấp có thẩm quyền ra quyết định cho giảng viên được nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí theo quy định.

6. Hàng năm các giảng viên được kéo dài thời gian công tác phải báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện giảng dạy, nghiên cứu khoa học,... có ý kiến của đơn vị kèm theo Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để làm việc gửi Đại học Đà Nẵng.

CHƯƠNG II

Thực hiện chế độ hưu trí

Điều 8. Đối tượng và thời điểm nghỉ hưu

1. Đối tượng: Tất cả các cán bộ, viên chức đáp ứng đủ các điều kiện được hưởng lương hưu *(Nam đủ 60 tuổi, Nữ đủ 55 tuổi và có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên hoặc có đủ 15 năm làm việc trong môi trường độc hại theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội hiện hành).*

Đối với giảng viên có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư và giảng viên có trình độ Tiến sĩ sẽ được xem xét kéo dài thời gian công tác theo Quy định tại Chương I của Quyết định này.

2. Thời điểm nghỉ hưu: là ngày 01 của tháng liền kề sau tháng công chức, viên chức đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

3. Thời điểm nghỉ hưu được tính lùi lại khi có một trong các trường hợp sau:

a) Không quá 01 tháng đối với một trong các trường hợp: Thời điểm nghỉ hưu trùng với ngày nghỉ Tết Nguyên đán; cán bộ, viên chức có vợ hoặc chồng, bố,

mẹ (vợ hoặc chồng), con từ trần, bị Tòa án tuyên bố mất tích; bản thân và gia đình cán bộ, viên chức bị thiệt hại do thiên tai, địch họa, hỏa hoạn;

b) Không quá 03 tháng đối với trường hợp bị bệnh nặng hoặc bị tai nạn có giấy xác nhận của bệnh viện;

c) Không quá 06 tháng đối với trường hợp đang điều trị bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày do Bộ Y tế ban hành, có giấy xác nhận của bệnh viện.

d) Viên chức được lùi thời điểm nghỉ hưu thuộc nhiều trường hợp quy định tại mục a), b), c) Điều này thì chỉ được thực hiện đối với một trường hợp có thời gian lùi thời điểm nghỉ hưu nhiều nhất.

e) Giám đốc Đại học Đà Nẵng và Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên có thẩm quyền quyết định việc lùi thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại mục a), b), c) Khoản 3 của Điều này.

f) Trường hợp cán bộ, viên chức không có nguyện vọng lùi thời điểm nghỉ hưu theo quy định này thì giải quyết nghỉ hưu theo thời hạn quy định.

Điều 9. Thẩm quyền giải quyết chế độ hưu trí

1. Đại học Đà Nẵng

a) Trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí đối với cán bộ, viên chức có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư;

b) Quyết định nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí đối với cán bộ, viên chức có trình độ Tiến sĩ của các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

c) Giải quyết chế độ hưu trí đối với cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng của các đơn vị trực thuộc.

2. Các cơ sở giáo dục đại học thành viên

a) Đề nghị Đại học Đà Nẵng trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định nghỉ hưu đối với Giáo sư, Phó giáo sư.

b) Trình Đại học Đà Nẵng ban hành quyết định nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức có trình độ Tiến sĩ;

c) Giải quyết chế độ hưu trí đối với cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị.

Điều 10. Quy trình thực hiện chế độ hưu trí

1. Tháng 6 hàng năm các cơ sở giáo dục đại học thành viên lập danh sách cán bộ đến độ tuổi nghỉ hưu trong năm tiếp theo để báo cáo Đại học Đà Nẵng.

2. Trước 06 tháng tính đến thời điểm cán bộ viên chức đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định, Phòng Tổ chức - Hành chính của các cơ sở giáo dục đại học thành viên ra thông báo bằng văn bản về thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu đến từng cán bộ, viên chức và đơn vị (Khoa, Phòng) biết để có kế hoạch nhân sự thay thế.

3. Trước 04 tháng tính đến ngày cán bộ, viên chức đủ tuổi nghỉ hưu, Phòng Tổ chức - Hành chính gửi thông báo đề nghị cán bộ, viên chức xác nhận: thông tin cá nhân liên quan đến quá trình công tác, quá trình lương, quá trình giảng dạy có trích đóng bảo hiểm xã hội. Đồng thời ra quyết định nâng bậc lương trước thời hạn,

phụ cấp thâm niên vượt khung và phụ cấp thâm niên nhà giáo (nếu có) cho cán bộ, viên chức được nghỉ hưu.

4. Trước 03 tháng tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên ban hành quyết định nghỉ hưu. Trong quyết định phải ghi rõ thời điểm nghỉ hưu.

- Đối với các trường hợp cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Đại học Đà Nẵng và Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục đại học thành viên gửi văn bản đề nghị Đại học Đà Nẵng và Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định theo thẩm quyền quy định.

- Đối với các trường hợp cán bộ, viên chức chưa đủ thời gian (20 năm) tham gia bảo hiểm xã hội để được hưởng lương hưu, các cơ sở giáo dục đại học thành viên ra quyết định nghỉ việc hưởng chế độ trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần.

5. Căn cứ quyết định nghỉ hưu, các cơ sở giáo dục đại học thành viên phối hợp với Bảo hiểm xã hội thành phố Đà Nẵng tiến hành các thủ tục giải quyết chế độ hưu trí theo quy định để cán bộ, viên chức nghỉ việc đúng thời gian và hưởng chế độ đúng quy định.

6. Cán bộ, viên chức được nghỉ hưu phải có văn bản bàn giao công việc cho lãnh đạo đơn vị (phòng, khoa) trực tiếp quản lý cán bộ ít nhất trước 03 ngày làm việc tính đến thời điểm nghỉ hưu;

7. Đại học Đà Nẵng thực hiện quy trình giải quyết chế độ hưu trí cho cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng của các đơn vị trực thuộc.

Điều 11. Chế độ khi nghỉ hưu

1. Khi đến thời điểm nghỉ hưu đã ghi trong quyết định thì cán bộ, viên chức được nghỉ việc và hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định.

2. Cơ sở giáo dục đại học thành viên ra thông báo thôi trả lương và thông báo chế độ hỗ trợ (nếu có) cho cán bộ, viên chức nghỉ hưu theo quy định của từng đơn vị.

CHƯƠNG III
Tổ chức thực hiện

Điều 12. Quy định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký, thay thế cho Quy định về thực hiện kéo dài thời gian công tác và chế độ hưu trí đã ban hành theo Quyết định số 3866/QĐ-ĐHĐN ngày 27/6/2014.

Điều 13. Các cơ sở giáo dục đại học thành viên, đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nghiêm túc Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc cần phản ánh, đề nghị cá nhân, đơn vị liên lạc về Đại học Đà Nẵng (qua Ban Tổ chức Cán bộ) để kịp thời giải quyết./.

GIÁM ĐỐC

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

GS. TS. TRẦN VĂN NAM